



新乡经开区深化“放管服”改革 促进营商环境建设领导小组办公室 文件

新经放管服办〔2022〕3号

关于印发《经开区“一件事一次办”政务服务改革工作实施办法（试行）》的通知

各区属部门、垂直部门：

现将《经开区“一件事一次办”政务服务改革工作实施办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

新乡经开区深化“放管服”改革
促进营商环境建设领导小组办公室

2022年4月10日

经开区“一件事一次办”政务服务 改革工作实施办法（试行）

为进一步深化“放管服”改革，提升政务服务标准化、规范化、便利化水平，为企业和群众办事提供套餐式、主题式集成服务，持续优化政务环境，结合我区工作实际，制定本办法。

一、总体要求

（一）指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心的发展思想，践行整体政府理念，突出民本导向、问题导向、需求导向，聚焦企业和群众办事难点堵点痛点，围绕企业和群众眼中的“一件事”，建立数据共享、业务协同、线上线下融合新机制，优化再造政务服务流程，实行“一次告知、一表申请、一窗受理、一次办好”，实现“一件事一次办”，提升企业和群众的满意度、获得感，不断优化营商环境，建设人民满意的服务型政府。

（二）改革内容。“一件事一次办”，是指将企业和群众需要到政务服务部门办理的多个事项，经过环节整合、流程优化，变成企业和群众眼中的“一件事”，实行“一次告知、一表申请、一窗受理、一次办好”，线上“一次登录、一网通办”，线下“只进一扇门、最多跑一次”，逐步实现政务服务部门从单个事项审批转变为向企业和群众提供“一件事”全流程服务，从企业和群众办事到每个政务服务部门“最多跑一次”转变为“一件事”“最

多跑一次”。

1. 一次告知。对“一件事”涉及多个事项的设定依据、申请材料、受理标准、审批条件、办理流程、办理时限等要素进行梳理，形成“一件事”办事指南，变多部门“一次告知”为整体“一次告知”办事申请人。

2. 一表申请。对“一件事”涉及多个部门的材料、表格进行精简、优化、合并，形成“一张申请表格”“一套申报材料”，变“多次填表、多头提交”为“一次提交、多家复用”。

3. 一窗受理。线上在网上政务服务平台设置“一件事一次办”专栏，实行“一次登录、一网通办”；线下在实体政务大厅设置“一件事一次办”综合窗口或专区，实行前台一窗受理、后台集成办理，实现线下“只进一扇门、最多跑一次”。

4. 一次办好。对符合申请条件、材料齐全、能当场办结的当场办结；对申请材料次要条件或次要手续有欠缺的，在当事人承诺补正后，采取容缺方式一次性办好；不能当场办结的，审批部门在承诺时间内办结，并将办理结果一次性反馈给“一件事一次办”综合窗口，采取现场递交、邮政寄递、网上传输等方式一次性送达申请人。

（三）主要目标。2022 年底前，与企业 and 群众生产生活密切相关的重点领域和办件量较大的高频事项基本实现“一件事一次办”；2023 年底前，实现政务服务事项“一件事一次办”全覆盖（法律法规另有规定的除外）。

二、重点任务

(一) 确定“一件事一次办”事项清单。围绕企业和群众办事遇到的“难点”“痛点”，以区政务服务事项基本目录为基础，选取涉及自然人出生、就业、身后等以及法人和其他组织设立、经营、退出等全生命周期事项，梳理出发生频率高、群众体验度和获得感强的“一件事一次办”事项清单，确定牵头部门和责任部门，按照成熟一批、公布一批、实施一批。

(二) 优化再造办事流程。对“一件事一次办”涉及政务服务事项属于同一部门多个科室办理的，有关部门要整合内部办理流程，取消不必要的审核把关，实行“一口对外、限时办结”。对“一件事”全流程涉及多个部门的，牵头部门负责推进实施，其他审批部门要配合牵头部门优化流程，共同推进“一件事一次办”系统整合、数据共享、业务协同，实行“统一受理、同步评估、并联审批、一口出证”。

(三) 编制发布办事指南。“一件事一次办”事项牵头部门会同相关审批部门，负责将“一件事一次办”涉及多个政务服务事项的办理依据、申请条件、申报材料、收费标准、办理时限等进行整合优化，精简合并重复的申请表格、申报材料，压缩办理时限，将多个政务服务事项办事指南整合成一个“一件事一次办”全流程办事指南并向社会发布。

(四) 优化完善“一件事”联办平台。依托一体化政务服务平台、市级“一件事”联办平台，满足“统一收件、自动分发、

分类审批、实时流转、跟踪督办、信息共享、统一发证”等要求，能够全程留痕、实时监察。市级“一件事”联办平台与实体政务大厅集成融合，负责区级政务服务部门相关事项的要件分发、数据归集，实行线上线下同一标准、同一流程、一体化办理。

（五）加快数据信息共享。打通各部门业务审批系统，按照数据“无条件归集，有条件使用”原则，根据“一件事一次办”办理需求，梳理“一件事一次办”信息共享目录，细化材料共享要求，明确共享部门、业务系统、共享方式、共享深度，理清数据推送逻辑，实现数据资源互联互通、业务联动、数据实时共享。

（六）推行电子印章、电子签名。推进电子印章和电子签名系统建设，审批服务职能部门和单位统一使用，电子印章和电子签名与实物盖章或者手写签名具有同等法律效力，可以作为法定办事依据和归档材料。

（七）设置线下综合窗口。在区级实体政务大厅设置“一件事一次办”综合窗口。“一件事一次办”综合窗口全面推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”模式，积极实施容缺受理、告知承诺、免费帮代办服务等制度。探索推进“一件事一次办”跨市通办、全省通办、跨省通办，最大限度方便企业和群众跨区域办理。

三、组织保障

（一）加强统筹领导。“一件事一次办”改革是我区优化营商环境、推进“万人助万企”工作的重要抓手，各单位要高度重视

视，列入重要工作议事日程，加强人员、经费保障。区行政审批和营商环境服务局负责统筹协调和指导督促“一件事一次办”政务服务改革各项工作，依据省市工作安排，组织有关部门人员成立工作专班，负责系统整合和线下窗口管理。各“一件事一次办”事项牵头部门负责组织实施，相关职能部门负责本部门事项梳理、流程优化和数据共享。

（二）强化制度保障。对纳入“一件事一次办”改革的事项，要按照《经开区政务服务“一件事一次办”操作规程（试行）》明确的实施方式，优化审批流程，创新审批方式；对不符合“一件事一次办”改革精神的规章、制度，要及时调整完善。要适时评估“一件事一次办”事项运行情况，不断健全完善“一件事一次办”制度体系和运行机制。

（三）强化考核监督。“一件事一次办”政务服务改革落实情况纳入重点督查范围，定期对各单位工作完成情况、办件量、工作实效等进行评价、排名、通报，对于不认真履行职责、工作明显滞后的部门，启动追责机制。要对“一件事一次办”开展企业群众满意度调查，让企业和群众评判改革成效。

（四）注重宣传引导。“一件事一次办”要坚持整体政府理念，通过部门间的大协同，实现群众快办事。各单位要积极宣传“一件事一次办”改革的典型经验和做法，通过群众喜闻乐见的形式，积极做好“一件事一次办”的宣传解读，不断提高企业和群众对政务服务“一件事一次办”的认知度和社会应用水平。相

关部门要广泛听取意见建议，不断优化“一件事一次办”改革内容，推动服务模式优化升级，持续提升企业和群众的认可度和满意度。

- 附件：1. 经开区政务服务“一件事一次办”操作规程（试行）
2. 经开区“一件事一次办”事项目录（第一批）

经开区政务服务“一件事一次办”操作规程 (试行)

第一章 总 则

第一条 为全面推进政务服务“一件事一次办”改革，不断提升政务服务标准化、规范化、便利化水平，依据《中华人民共和国行政许可法》《优化营商环境条例》《国务院关于在线政务服务的若干规定》等法律法规，制定本规程。

第二条 本规程所称“一件事一次办”是指依托新乡市“一件事”联办平台和实体政务大厅“一件事一次办”窗口，将企业和群众需要到政务服务部门办理的多个事项，经过环节整合、流程优化，变成企业和群众眼中的“一件事”，实行“一次告知、一表申请、一窗受理、一次办好”，线上“一次登录、一网通办”，线下“只进一扇门、最多跑一次”。

第三条 负有政务服务职能、面向企业和群众的政务服务部门开展政务服务“一件事一次办”改革工作适用本规程。

第二章 事项管理

第四条 “一件事一次办”实行清单管理。区行政审批和营商环境服务局负责梳理调整全区“一件事一次办”事项清单，鼓

励各部门进一步丰富改革内容、创新改革方式、加大改革力度。

第五条 “一件事一次办”事项清单应围绕企业和群众办事遇到的“难点”“痛点”，以河南省政务服务事项基本目录为基础，选取涉及自然人出生、就业、身后等以及法人和其他组织设立、经营、退出等全生命周期事项进行梳理。纳入“一件事一次办”的事项，既可以是多个部门的多个事项，也可以是同一个部门内部的多个事项、同一行业条线不同层级的多个事项。

第六条 “一件事一次办”事项清单包含“一件事”事项名称、“一件事”牵头部门、联办事项名称、联办部门、联办事项办理层级等内容，采取分批发布方式，成熟一批、公布一批、实施一批。

第七条 建立“一件事一次办”民意征求机制，通过河南政务服务网、“放新办”移动端、微信公众号等多渠道广泛收集社情民意，充分听取意见，对改革呼声较高的高频、热点事项，研究纳入“一件事一次办”范围。

第八条 “一件事一次办”牵头部门组织联办部门编制“一件事一次办”通用办事指南和审查要点，对“一件事”的申请条件、申请方式、设定依据、申报材料、办理时限、办理流程等要素进行统一规范。办事指南应通过河南政务服务网、政府网站、实体政务大厅等渠道向社会公布。

第九条 “一件事一次办”事项清单与通用办事指南实行动态管理。政务服务部门应按照公布的办事指南和审查要点进行审

批，不得擅自增减变化。纳入“一件事一次办”的政务服务事项，应与河南省政务服务事项基本目录保持同源，并按照深化“放管服”改革、优化营商环境要求，以及法律法规和规章制度的“立改废释”情况、机构和职能调整情况等，实行动态调整。在实际办理过程中，发现“一件事一次办”的办事指南需要调整的，由牵头部门统一调整，并反馈区行政审批和营商环境服务局备案。

第三章 窗口设置

第十条 在区级实体政务大厅统一设置“一件事一次办”窗口，负责“一件事”的统一收件、信息录入、资料上传、要件分发、结果汇总、统一反馈。

第十一条 区级实体政务大厅根据办件频次确定“一件事一次办”窗口数量，并配备窗口专职人员及相关设备。窗口专职人员在日常管理上由实体政务大厅管理机构统一监督、考核和管理。

第四章 系统应用

第十二条 按照“谁建设、谁负责”的原则，政务服务部门业务审批系统按照统一标准规范接入“一件事”联办平台，实现“一件事”联办平台“统一收件、自动分发”，业务审批系统“分类审批、实时流转”，全流程“跟踪督办、信息共享”。尚未完成系统对接的政务服务事项，其业务审批人员应通过“一件事”联办平台获取办事要件，在业务审批系统中进行办理，办理完毕

后及时在“一件事”联办平台中更新办理进度。

第五章 事项办理

第十三条 收件。申请人可通过实体政务大厅“一件事一次办”窗口或河南政务服务网专栏提交申请，“一件事一次办”窗口人员通过“一件事”联办平台进行收件，并对申报材料进行形式审查，判断申报材料是否齐全、是否符合法定形式。材料不齐全或不符法定形式，属于线下窗口申报的，“一件事一次办”窗口人员应当场一次性告知申请人需补齐补正的内容，能够当场补齐补正的，应指导申请人当场补齐补正；属于网上申报的，“一件事一次办”窗口人员应在1个工作日内，通过“一件事”联办平台，一次性告知申请人需补齐补正的内容。材料齐全且符合法定形式，属于线下窗口申报的，“一件事一次办”窗口人员应当场确认收件、出具收件回执，将纸质材料转化为电子材料，即时通过“一件事”联办平台将申请人信息、申报材料等办事要件传输至各联办部门；属于网上申报的，“一件事一次办”窗口人员应在1个工作日内确认收件、出具电子收件回执，并通过“一件事”联办平台将申请人信息、申报材料等办事要件传输至各联办部门。

第十四条 受理。“一件事一次办”各联办部门收到办事要件后，应在1个工作日内依法作出受理或不予受理决定，并将受理情况反馈至“一件事一次办”综合窗口。予以受理的，出具受

理通知书并短信告知；不予受理的，出具不予受理通知书并短信告知，通知书应注明不予受理的理由。

第十五条 决定。“一件事一次办”各联办部门受理申请业务后，业务办理即开始计时，应在承诺时限内作出审批决定。

第十六条 送达。“一件事一次办”各联办部门作出审批决定后，应在1个工作日内将办理结果反馈至“一件事一次办”窗口，由“一件事一次办”窗口统一通知申请人。申请人可选择“一件事”全流程办结后统一领取办理结果，也可选择各联办事项办结后分别领取办理结果。确需申请人到现场领取的，“一件事一次办”窗口人员应在收到办理结果后，及时通知申请人领取；申请人选择邮寄送达的，待所有联办事项全部办结后，由“一件事一次办”窗口统一邮寄送达；办理结果已实现电子化或自助终端设备远程打印的，申请人可选择自行打印。

第十七条 归档。“一件事一次办”窗口工作人员收件后，申请人提交的申报材料原件由“一件事一次办”窗口工作人员统一留存，各联办部门不再保存申报材料原件，直接使用从“一件事”联办平台获取的电子材料进行审批，需要纸质材料留档时，联办部门工作人员将电子材料打印留存。相关部门在对“一件事”联办事项档案、卷宗进行检查、考核时，不得要求联办部门提供原件。

第六章 职责划分

第十八条 区行政审批和营商环境服务局职责

- (一) 负责统筹本地区“一件事一次办”改革；
- (二) 在全市“一件事一次办”指导目录基础上，结合实际梳理本地区“一件事一次办”事项清单；
- (三) 推动本地区建设的业务审批系统对接本级“一件事”联办平台，实现互联互通、数据共享；
- (四) 负责本地区实体政务大厅“一件事一次办”窗口设置，配备相关工作人员和设备；
- (五) 对本地级实体政务大厅“一件事一次办”窗口人员、联办部门工作人员进行监督管理；

第十九条 “一件事一次办”窗口人员职责

- (一) 按照“一件事一次办”办事指南，一次性告知申请人“一件事”申请条件、申报材料和办理时间；
- (二) 按照“一件事一次办”办事指南和规定程序，负责线上线下申请“一件事”收件，出具收件回执；
- (三) 将线下收取的“一件事一次办”申报材料转化为电子材料，并对电子材料与纸质材料的一致性负责；
- (四) 通过“一件事”联办平台将电子材料传输至各联办部门，并确认各联办部门接收情况；
- (五) 收取各联办部门办理结果，通知申请人办理结果领取方式，并负责办理结果的送达。

第二十条 “一件事一次办”牵头部门职责

(一) 会同配合单位对“一件事一次办”事项的办事流程、办理时限、所需材料、收费标准等进行全面梳理，深入研究分析企业和群众办事的痛点、堵点、难点问题，理顺前后置、串并联关系，形成系统整合、数据共享、业务协同的具体工作办法，报区行政审批和营商环境服务局备案后实施。

(二) 编制通用办事指南和审查要点，对“一件事一次办”的申请条件、申请方式、设定依据、申报材料、办理时限、办理流程等要素进行统一规范。向区行政审批和营商环境服务局备案后，发布并依据工作实际调整“一件事一次办”全流程办事指南。

(三) 建立动态调整和问题处理机制，及时总结评估“一件事一次办”操作规程和办事指南实施情况，并报本级政务大数据局。

第二十一条 “一件事一次办”联办部门职责

(一) 通过“一件事”联办平台接收联办事项申请材料；

(二) 按照“一件事一次办”办事指南和审查要点对联办事项进行审查审批，并在承诺期限内作出审批决定；

(三) 将办理结果反馈至“一件事一次办”窗口，并确认“一件事一次办”窗口接收情况。

第七章 监督管理

第二十二条 区督查局要将“一件事一次办”改革推进情况纳入重点督查范围，加强督促检查，将审批服务效能情况列入全

区绩效考核，强化办事效率；区纪工委要加大监督问责力度对不认真履行职责、工作明显滞后的，启动问责机制。

第二十三条 对“一件事一次办”实施电子监察。区行政审批和营商环境服务局适时对办件量、不予受理量、收件时限、办理时限、办结率等“一件事一次办”办理情况进行通报。

第二十四条 “一件事一次办”服务评价参照《河南省政务服务“好差评”工作制度》执行。在“一件事一次办”过程中涉及差评或投诉的，经核查属实，由相应责任人或责任单位承担责任。

第八章 附 则

第二十五条 本操作规程自印发之日起试行，按照省市最新工作要求适时调整。

第二十六条 本操作规程由区行政审批和营商环境服务局负责解释。

附件 2

经开区“一件事一次办”事项目录（第一批）

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
1	出生一件事	公安分局	对新生儿办理出生登记（国内出生）	公安分局	C	社保卡申领经开区 无权限，推送市局 办理。
			社会保障卡申领	市人社局	BC	
2	企业注销 一件事	市场监管分局	营业执照注销	市场监管分局	BC	
			税务登记注销	税务局	C	
			公章备案信息注销	公安分局	BC	
3	我要开饭店（食 品小经营店）	市场监管分局	食品（含保健食品）经营许可证核发	市场监管分局	BC	
			食品小经营店登记	市场监管分局	C	50 m ² 以下
			城镇污水排入排水管网许可	住建局	BC	
			设置大型户外广告及在城市建筑物、 设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	
4	我要开药店	市场监管分局	药品经营许可证（零售）核发	市场监管分局	B	
			食品（含保健食品）经营许可证核发	市场监管分局	BC	
			设置大型户外广告及在城市建筑物、 设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
5	我要开超市	市场监管分局	食品（含保健食品）经营许可证核发 设置大型户外广告及在城市建筑物、 设施上悬挂、张贴宣传品审批	市场监管分局 综合执法局	C BC	
6	我要开便利店	市场监管分局	食品小经营店登记 设置大型户外广告及在城市建筑物、 设施上悬挂、张贴宣传品审批	市场监管分局 综合执法局	BC C	50 m ² 以下
7	我要开奶茶店	市场监管分局	食品小经营店登记 食品（含保健食品）经营许可证核发 城镇污水排入排水管网许可 设置大型户外广告及在城市建筑物、 设施上悬挂、张贴宣传品审批	市场监管分局 住建局 综合执法局	BC C BC	50 m ² 以下
8	我要开甜品店	市场监管分局	食品（含保健食品）经营许可证核发 食品小经营店登记 设置大型户外广告及在城市建筑物、 设施上悬挂、张贴宣传品审批	市场监管分局 市场监管分局 综合执法局	BC C BC	50 m ² 以下
9	我要开酒吧	市场监管分局	食品（含保健食品）经营许可证核发 城镇污水排入排水管网许可 设置大型户外广告及在城市建筑物、 设施上悬挂、张贴宣传品审批	市场监管分局 住建局 综合执法局	BC BC C	

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
10	我要开游戏娱乐厅	区级文广旅局	食品经营备案（仅销售预包装食品）	市场监管分局	C	
			公共场所卫生许可	区级卫健委	BC	
			公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查	消防救援支队	BC	
11	我要开办宠物医院	区级农业农村局	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	
			动物诊疗许可证核发（设立）	区级农业农村局	C	
			兽药经营许可证核发（设立）	区级农业农村局	C	
			执业兽医备案	区级农业农村局	C	
			设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C C	
12	我要开农药、农作物种子经营店	区级农业农村局	农药经营许可证申请	区级农业农村局	C	
			设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	
			农作物种子生产经营许可证初审	区级农业农村局	C	
			农作物种子生产经营许可证核发	区级农业农村局	C	
			经营不分装种子备案审批受理	区级农业农村局	C	

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
13	我要开办畜禽养殖场	区级农业农村局	种畜禽生产经营许可（设立）	区级农业农村局	BC	
			取水许可新办	住建局	BC	
14	我要开办水产养殖场	区级农业农村局	水域滩涂养殖证审核	区级农业农村局	C	
			水产苗种产地检疫	区级农业农村局	C	
			取水许可新办	住建局	BC	
			水产苗种生产审批	区级农业农村局	C	
15	我要开宾馆、酒店	市场监管分局	食品（含保健食品）经营许可证核发、食品小经营店登记、食品经营备案（仅销售预包装食品）	市场监管分局	BC	根据市场主体性质、规模及经营项目任选一种事项办理。
			旅馆业特种行业许可证核发	公安分局	C	
			设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	
16	我要开车辆交易经营公司	商务局	城镇污水排入排水管网许可	住建局	BC	
			汽车销售企业信息备案	商务局	BC	
			二手车交易市场及经营主体首次备案	商务局	B	
			设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
17	我要开洗浴中心	市场监管分局	食品（含保健食品）经营许可证核发	市场监管分局	BC	
			城镇污水排入排水管网许可	住建局	BC	
			旅馆业特种行业许可证核发	公安分局	C	
18	我要开美发店	区级卫健委	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	
			公共场所卫生许可	区级卫健委	BC	
			城镇污水排入排水管网许可	住建局	BC	
19	我要开美容会所（非医疗类）	区级卫健委	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	
			公共场所卫生许可	区级卫健委	BC	
			城镇污水排入排水管网许可	住建局	BC	
20	我要开书店	党政办	出版物零售单位和个体工商户设立、兼并、分立审批（工作场所为单位自有产权）	党政办	C	
			出版物零售单位和个体工商户设立、兼并、分立审批（工作场所为租赁性质）	党政办	C	
			设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	综合执法局	C	

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
21	结婚一件事	区级民政局	内地居民办理结婚登记	区级民政局	C	
			内地居民同香港居民在中国内地办理结婚登记	市民政局	B	经开區无权限,推 送市局办理。
			内地居民同澳门居民在中国内地办理结婚登记	市民政局	B	
			内地居民同台湾居民在中国内地办理结婚登记	市民政局	B	
变更婚姻状况	公安分局	C				
22	水电气一件事	住建局	分户、立户(结婚)	公安分局	C	
			燃气用户报装	住建局	BC	
			新装用电	住建局	BC	
			自来水用户报装	住建局	BC	
23	我要开劳务 派遣公司	组织人社局	劳务派遣经营许可(新办)	组织人社局	BC	
			劳动用工备案	组织人社局	BC	
			对外劳务合作经营资格申请核准	商务局	B	
			人力资源服务许可审批	组织人社局	BC	
24	失业、就业 一件事	组织人社局	失业登记	组织人社局	BC	
			个人就业登记	组织人社局	BC	
			《就业创业证》申领	组织人社局	BC	

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
25	身后一件事	公安分局	死亡、宣告死亡人员办理户口注销	公安分局	C	
			死亡或者被宣告死亡提取住房公积金	住房公积金	B	
26	购房一件事 (新房)	不动产登记和交易中心	个人权益记录查询打印(机关事业单位养老保险)	组织人社局	BC	
			新建商品房买卖合同网签备案	不动产登记和交易中心	BC	
			契税申报	税务局	C	
			退休提取住房公积金		B	
27	公积金提取 一件事	住房公积金	购买自住住房提取住房公积金(本人)	住房公积金	B	
			购买自住住房提取住房公积金(配偶、父母、子女)		B	
			购买二手自住住房提取住房公积金(本人)		B	
			购买二手自住住房提取住房公积金(配偶、父母、子女)		B	
			出境定居提取住房公积金		B	
			享受城镇最低生活保障提取住房公积金		B	
		住房公积金	与所在单位终止劳动关系未重新就业且封存满半年提取住房公积金	住房公积金	B	
			完全丧失劳动能力、并与单位终止劳动关系提取住房公积金		B	

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
28	申请公租房	住建局	不动产查询 公租房承租资格确认	不动产登记和交易中心 住建局	BC BC	
29	我要经营林木种子	区级林业局	从事林木种子（普通）生产经营许可核发（县域） 经营不分装种子备案审批受理 设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	区级林业局 区级林业局 综合执法局	C C C	
30	我要开月子中心	区级卫健委	公共场所卫生许可 食品（含保健食品）经营许可核发 设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	区级卫健委 市场监管分局 综合执法局	BC BC C	
31	我要变更民族成分	区级民宗局	旅馆业特种行业许可证核发 变更民族成分 公民民族成份变更（未满十八周岁）（根据父母的民族成份）县级初审 公民民族成份变更（未满十八周岁）（根据继父母的民族成份）县级初审	公安分局 公安分局 区级民宗局 区级民宗局	C C C C	

序号	一件事名称	牵头部门	联办事项名称	关联部门	层级	备注
32	收养一件事	区级民政局	居住在中国内地的中国公民在内地收养继子女登记	区级民政局	C	
			收养入户	公安分局	C	
33	我要买卖二手房	不动产登记和交易中心	国有建设用地使用权及房屋等建筑物、构筑物所有权转移登记（存量房买卖）	不动产登记和交易中心	BC	
			存量房交易与成交价格申报审核（二手房买卖）	不动产登记和交易中心	BC	
			契税申报	税务局	C	
			水表更名、过户	住建局	BC	
			用电过户	住建局	BC	
			燃气用户信息变更	住建局	BC	
	供热用户信息变更	住建局	BC			

新乡经开区深化“放管服”改革促进营商环境建设领导小组办公室 2022年4月10日印发
